

WZ.271.47.2020

## OGŁOSZENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE

Procedura jest prowadzona według zasad określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

Wartość zamówienia poniżej kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### Świadczenie usług pocztowych na rzecz Gminy Czersk w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2021

#### 1. Nazwa i adres zamawiającego

<b>Zamawiający:</b>	<p><b>GMINA CZERSK</b></p> <p>ul. Kościuszki 27; 89-650 Czersk</p> <p>tel. (52) 395-48-60</p> <p>godziny urzędowania:</p> <p>poniedziałek, środa, czwartek    od 7.00-15.00</p> <p>wtorek                                    od 7.00-16.00</p> <p>piątek                                     od 7.00-14.00</p> <p>adres strony internetowej:<a href="http://bip.czersk.pl">http://bip.czersk.pl</a>;</p> <p>e-mail: <a href="mailto:anna.czarnecka@czersk.pl">anna.czarnecka@czersk.pl</a> lub <a href="mailto:urzed_miejski@czersk.pl">urzed_miejski@czersk.pl</a></p>
---------------------	---

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Gminy Czersk w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2021”.
- 2.2. Wspólny słownik CPV: Główny Przedmiot: 64.11.00.00-0 Usługi pocztowe, 64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów, 64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek.
- 2.3. Usługi, o których mowa w pkt 2.2 należą do usług społecznych wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/EU.
- 2.4. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (t. j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Czersk (Urzędu Miejskiego w Czersku) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.
- 2.5. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (t. j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 2.6. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek w sposób zgodny z przepisami regulującymi tryb postępowań administracyjnych i cywilnych.
- 2.7. Przez przesyłki pocztowe rozumie się:
  - 2.7.1. przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym:
    - 2.7.1.1. zwykle – przesyłka nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,

**2.7.1.2.** zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,

**2.7.1.3.** polecane – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

**2.7.1.4.** polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

**2.7.1.5.** polecane z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

**2.7.1.6.** polecane, priorytetowe z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru będąca przesyłką najszybszej kategorii,

### **Wymiary przesyłek listowych**

#### **Wymiary przesyłek listowych wynoszą:**

**MAKSIMUM:** suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

**MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm,

przy czym:

**FORMAT S** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

**FORMAT M** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum: : żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**FORMAT L** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

### **Wymiary paczek pocztowych**

#### **Wymiary paczek pocztowych wynoszą:**

**MAKSIMUM:** suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

**MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2mm

przy czym:

**GABARYT A** to paczki o wymiarach:

**MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

**GABARYT B** to paczki o wymiarach:

**MINIMUM** – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm

**MAKSIMUM** – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

- 2.8. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 2.9. W przypadku posiadania placówki pocztowej w Czersku Zamawiający będzie zobowiązany do:
- 2.9.1. dostarczania do placówki pocztowej w Czersku przesyłek wychodzących z Urzędu Miejskiego codziennie w godzinach pracy placówki Wykonawcy.
  - 2.9.2. odbioru przesyłek przychodzących do Zamawiającego w placówce pocztowej w Czersku codziennie w dni robocze w godzinach pracy placówki Wykonawcy.
- 2.10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówkę pocztową w miejscowości Zamawiającego, zgodnie z organizacją sieci placówek pocztowych, którą reguluje Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020, poz. 1026 ze zm.).
- 2.11. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien przedłożyć Zamawiającemu wzór pieczęci „opłata skredytowana”.
- 2.12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, z tym że nadanie przesyłki po godzinie 15.00 traktowane jest jako nadanie w dniu następnym. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
- 2.13. Usługa dostarczania przesyłek świadczona będzie do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
- 2.14. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem Umowy następować będzie codziennie (w dni robocze), Wykonawca potwierdzi ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą na kopii zestawień. Wykonawca będzie zwracał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Operator sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
- 2.15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej uzgodnionej z Wykonawcą treści opłaty pocztowej, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczątki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 2.16. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 2.16.1. dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - 2.16.2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach na

wzorze uzgodnionym z Wykonawcą, z których kopia będzie przeznaczona dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a oryginał stanowiąc będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

- 2.17. Zamawiający jest odpowiedzialny na nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 2.18. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie zapewni możliwości przyjęcia przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie od Zamawiającego z zastrzeżeniem że usługa zlecona innemu operatorowi nie przekroczy średnich cen rynkowych za wykonanie usługi. Zamawiający uwzględni wyłączenie odpowiedzialności Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.
- 2.19. Zamawiający zastrzega, iż będzie miał prawo korzystać z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w przepisach, w tym w Ordynacji Podatkowej oraz w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, po uprzednim ich zatwierdzeniu przez Wykonawcę.
- 2.20. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć terminowo przesyłki zgodnie z zapisami art. 47 ustawy Prawo pocztowe oraz i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i Ordynacji Podatkowej w zakresie stosownych terminów i wymogów doręczeń oraz zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
- 2.21. Ilości przesyłek pocztowych podane w formularzu ofertowym zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z ceny oferty Wykonawcy.
- 2.22. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek zostały podane w formularzu ofertowym.
- 2.23. Przedmiot zamówienia szczegółowo został określony w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia.

### **3. Termin wykonania przedmiotu zamówienia**

- 3.1. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. lub do momentu maksymalnego wykorzystania wartości umowy brutto, w zależności co nastąpi pierwsze.

### **4. Warunki udziału w postępowaniu.**

- 4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 4.2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, wyżej wymieniony warunek musi być spełniony przez każdego z Wykonawców.  
Podstawy wykluczenia:
  - 4.2.1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 22 ustawy Pzp.
  - 4.2.2. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wykluczy Wykonawcę, o którym mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
- 4.3. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
  - 4.3.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
  - 4.3.2. Zamawiający żąda od Wykonawcy posiadania uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 4.3.3. Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie

z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.).

## **5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

**5.1.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy dołączyć:

**5.1.1.**aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do Warunków Zamówienia.

**5.1.2.**aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do Warunków Zamówienia.

**5.1.3.**zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych.

**5.1.4.**odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp – UWAGA. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, jeżeli Zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.). W takiej sytuacji wykonawca winien wskazać w ofercie dane umożliwiające zlokalizowanie stosownych dokumentów. Zamawiający samodzielnie pobierze z tej bazy danych wskazany przez wykonawcę dokument.

## **6. Miejsce i termin składania ofert**

**6.1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kościuszki 27 w Czersku (89-650), pok. 10 (Biuro Obsługi Interesanta) do dnia 07.12.2020 r. do godziny 10:00.

**6.2.** Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu w Centrum Informacji Turystycznej (CIT) ul. Kościuszki 27A, godz. 10.05.

## **7. Kryteria oceny ofert**

<b>Opis kryteriów oceny</b>	<b>Znaczenie</b>
Cena oferowana brutto	100%

8. Szczegółowe informacje dotyczące procedury udzielenia zamówienia na usługi społeczne zawierają Warunki Zamówienia, zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: [bip.czersk.pl](http://bip.czersk.pl)